

## OFFRE D'EMPLOI

# Aide pédagogique individuel(le) – Formation continue et reconnaissance des acquis et des compétences



*Régulier temps complet*

**Numéro de concours :** 2024-2025P06

**Horaire de travail :** 35 heures par semaine, du lundi au vendredi, flexibilité d'horaire entre 8 h 00 et 17 h 00 selon les besoins du service. Temps supplémentaire requis à certaines périodes de l'année.

**Entrée en fonction prévue :** Dès que possible

**Échelle salariale :** 53 054 \$ - 90 950 \$

**Date et heure de fin de l'affichage externe :** 22 août 2024 à 16 h 30

Le **Collège de Rosemont** est un établissement d'enseignement supérieur fier de sa culture, de son implication dans le milieu et de ses traditions. Son souci de s'adapter aux changements rapides qui touchent la population étudiante, le marché du travail et le savoir l'amène à demeurer en constante évolution. Reconnu pour son côté innovateur et humain et pour son orientation vers l'avenir, il a intégré au cœur même de son identité le développement durable.

## Description du poste

À titre d'Aide pédagogique individuel(le), vous fournirez des conseils, de l'assistance, de l'animation et de l'information auprès de la clientèle étudiante relativement à son cheminement scolaire. Vous aurez à conseiller le personnel enseignant et le personnel cadre en ce qui concerne les programmes d'enseignement et au cheminement scolaire des étudiant(e)s.

## Votre profil

- Vous faites preuve d'empathie et avez un intérêt marqué pour l'accompagnement des étudiant(e)s dans leur parcours scolaire
- Vous avez des compétences relationnelles favorisant le travail d'équipe
- Vous êtes habile à communiquer avec diverses catégories de personnel et les étudiant(e)s

## Vos principales responsabilités

- Conseiller et informer les étudiant(e)s dans l'aménagement de leur programme d'études, dans les changements d'orientation et pour les annulations de cours
- Informer les étudiant(e)s du Règlement sur le cheminement favorisant la réussite et des politiques du Collège
- Analyser les dossiers des étudiant(e)s, identifier les causes ou les risques d'échecs et d'abandons, suggérer des mesures d'aide appropriées à ces situations, effectuer un suivi et faire régulièrement rapport à ce sujet à la direction de son service

- Procéder à l'étude des dossiers scolaires des candidat(e)s de la Direction de la formation continue (AEC) et de la démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) aux fins de l'admission
- Référer au besoin l'étudiant(e) au Psychologue, au/à la Conseiller(ère) d'orientation et aux autres services offerts par le Collège
- Concevoir organiser et animer, à l'occasion, avec d'autres intervenants concernés, des rencontres d'information ou des activités favorisant le cheminement scolaire de l'étudiant(e)
- Participer à différents comités, tel que les comités de programme, le comité de la réussite et autres comités internes et externes
- Faire un suivi administratif des dossiers sur les différentes plateformes, principalement CLARA, et les documents maison
- Effectuer toutes autres tâches connexes

## Exigences

- Détenir un diplôme universitaire terminal de premier cycle (Baccalauréat) dans un champ de spécialisation approprié, notamment en orientation scolaire/développement de carrière, en psychologie ou en sciences de l'éducation
- Détenir au minimum une (1) année d'expérience en lien avec l'emploi
- Connaissance des régimes pédagogiques du secondaire et du collégial
- Connaissance du réseau collégial et notamment des programmes d'études offerts
- Connaissance des outils de gestion pédagogique informatisés propres au cheminement scolaire
- Capacité à travailler sous pression et respecter des échéanciers serrés
- Maîtrise de la suite MS Office

## Atouts

- Connaissance de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)
- Connaissance du progiciel CLARA

## Conditions de travail

### **Faire partie de la communauté du Collège de Rosemont c'est bénéficier de...**

- 4 semaines de vacances offertes après une année de service
- 7 journées maladie et 13 jours fériés
- Congés entre Noël et le jour de l'an (fermeture du Collège)
- Régime de retraite avantageux (RREGOP) et Régime d'assurances collectives
- Programme d'aide aux employés
- Programme volontaire de télétravail en mode hybride pour les postes admissibles
- Clinique-école santé et clinique-école d'acupuncture

### **C'est aussi intégrer un milieu soucieux de l'environnement et de l'écocitoyenneté**

- Jardin collectif et différents comités pour s'impliquer dans la communauté
- Programme de compostage et programme de réduction des objets à usage unique
- Coop avec des produits écologiques réutilisables
- Pistes cyclables à proximité, stations de Bixi sur le terrain du Collège

## Pourquoi joindre l'équipe ?

- Pour joindre une équipe expérimentée ayant à cœur la réussite des élèves du milieu collégial
- Pour travailler dans un milieu chaleureux et stimulant, où tout le monde se connaît et où plus de 100 communautés culturelles se côtoient
- Pour intégrer un collège qui s'implique avec des partenaires et des citoyens du quartier

## Programme d'accès à l'égalité en emploi

Le Collège de Rosemont souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les personnes en situation de handicap, les membres des minorités visibles et ethniques ainsi que les Autochtones à présenter leur candidature.

## Envoyer votre candidature

Afin de participer à notre processus de sélection, vous devez déposer votre candidature au lien suivant :

[Aide pédagogique individuel\(le\) – Formation continue et reconnaissance des acquis et des compétences \(P474\)](#)

**Les entrevues de sélection sont prévues pour le mercredi 4 septembre 2024 en après-midi.**

Nous remercions toutes les personnes qui poseront leur candidature, mais ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue.